



Subsidios para Cuidado de Niños

*Un folleto para
Proveedores Licenciados
y Certificados de
Cuidado de Niños*



Departamento de Servicios
Sociales y de Salud
del Estado de Washington



Subsidios para Cuidado de Niños

*Un folleto para
Proveedores Licenciados
y Certificados de
Cuidado de Niños*



Departamento de Servicios
Sociales y de Salud
del Estado de Washington

Contenido

| | |
|--|----|
| ¿Cuáles son los Programas para Subsidios de Cuidado de Niños tratados en este folleto?..... | 1 |
| ¿Qué tipos de cuidado califican para pagos subsidiados de DSHS para Cuidado de Niños? | 2 |
| ¿Cómo determina DSHS la tarifa máxima de los Programas para Subsidios de Cuidado de Niños? | 3 |
| ¿En cuál región de DSHS me encuentro para Subsidios de Cuidado de Niños? | 4 |
| ¿Por qué hay algunas autorizaciones para medios-días y otras son para días enteros? | 5 |
| ¿Qué es un Aviso de Servicio Social? | 6 |
| ¿Cuándo paga DSHS la Tarifa de Cuidado de Niños por Necesidades Especiales? | 7 |
| ¿Cuándo paga DSHS una cuota de inscripción? | 8 |
| ¿Cuándo paga DSHS cuotas para actividades? | 8 |
| ¿Qué es un día de ausencia?..... | 9 |
| ¿Cómo cuento los días de ausencia?..... | 10 |
| ¿Cómo reclamo los días de ausencia cuando un niño está autorizado para 22 días enteros?..... | 11 |
| ¿Cómo reclamo los días de ausencia cuando un niño está autorizado para 22 medios-días o más?..... | 12 |
| ¿Cómo reclamo los días de ausencia cuando una autorización empieza después del primer día del mes? | 13 |
| ¿Cómo reclamo los días de ausencia cuando una autorización termina a mediados de un mes? | 14 |
| ¿Puedo reclamar días de ausencia cuando un niño se retira del cuidado antes de terminarse la autorización? | 15 |
| ¿Cuáles días se consideran días feriados y cómo cobro por ellos? | 17 |
| ¿Cuáles son los días cerrados y cómo cobro por ellos? | 18 |
| ¿Qué es una Autorización para Cuidado de Niños?..... | 19 |
| ¿Cómo paga DSHS a los provisosores de cuidado de niños? | 19 |
| ¿Cómo lleno mis facturas por servicios? | 20 |
| ¿Cómo uso Invoice Express para presentar la factura por teléfono?..... | 23 |
| ¿Qué es Depósito Directo?..... | 25 |
| ¿Recibiré documentos para los impuestos? | 26 |
| ¿Cuándo recibiré mi pago? | 26 |
| ¿Qué hago si tengo un problema con los pagos? | 27 |
| ¿Qué es un copago? | 28 |
| ¿Puedo cobrar a la familia por servicios adicionales? | 28 |

| | |
|---|----|
| ¿Cuáles son mis responsabilidades como provisor de cuidado de niños? | 29 |
| ¿Cuáles son las responsabilidades de la familia? | 29 |
| ¿Cuáles son las responsabilidades de DSHS? | 29 |
| Situaciones y Respuestas | 30 |
| ¿Qué es el Programa Temporal para Subsidios de Cuidado de Niños? | 32 |
| ¿Cuándo autorizan el Cuidado Temporal de Niños por hora? | 32 |
| ¿Cuándo autorizan el Cuidado Temporal de Niños por más de 22 días enteros? | 33 |

¿Cuáles son los Programas para Subsidios de Cuidado de Niños tratados en este folleto?

Este folleto explica cómo el Estado de Washington paga por los siguientes programas para subsidios de cuidado de niños:

- Cuidado de Niños Working Connections
- Cuidado Temporal para Niños
- Cuidado de Niños para Padres Adolescentes
- Cuidado de Niños para Padres Suplentes Empleados
- Cuidado de Niños en la Agencia Protectora de Menores, y
- Cuidado de Niños en Servicios de Bienestar para Niños.

Nuestro objetivo es ayudar a que las familias lleguen a ser y mantenerse autosuficientes, y asegurar que el cuidado para niños sea seguro y adecuado para su desarrollo. Creemos que el cuidado para niños es un servicio vital para familias de bajos ingresos que luchan para adquirir autosuficiencia. Como proveedor de cuidado de niños, usted desempeña un papel importante en el éxito de las familias que utilizan programas de cuidado subsidiado de niños.



¿Qué tipos de cuidado califican para pagos subsidiados de DSHS para Cuidado de Niños?

Este folleto cubre específicamente el cuidado de niños por proveedores licenciados y certificados.

Las familias eligen su propio proveedor de cuidado de niños de una variedad de opciones. Los programas para subsidios de cuidado de niños del Estado de Washington pagan por cuidado licenciado o certificado de niños, cuidado exento de niños en-el-hogar, y cuidado exento de niños en el hogar de un pariente.

Cuidado Licenciado o Certificado de Niños - Cuidado en un centro licenciado o certificado para cuidado de niños o un hogar-en-familia licenciado o certificado para cuidado de niños. El Departamento de Servicios Sociales y de Salud (DSHS) otorga licencias a centros y hogares-en-familia de cuidado de niños. Programas de tribus, escuelas públicas, y los establecimientos militares pueden tener sus propios programas aprobados para otorgar licencia. Sin embargo, también deben ser certificados por DSHS para recibir pago del estado por el cuidado de niños.

Cuidado Exento de Niños en-el-Hogar - Cuidado en el hogar del niño provisto por un familiar o una persona sin vínculos familiares. El Cuidado-en-el-hogar es exento del requisito de licencia estatal.

Cuidado Exento de Niños en el Hogar de un Pariente - Cuidado en el hogar del pariente o del niño provisto por un pariente calificado. Cuidado en el hogar de un pariente no requiere licencia del estado.

Este folleto cubre específicamente el cuidado de niños por proveedores licenciados y certificados. Para más información sobre Cuidado de Niños en-el-Hogar/Pariente, refiérase a la publicación DSHS, Una Guía para Cuidado de Niños en-el- Hogar/Pariente, DSHS 22-223(X).

Llame a la Oficina de Normas sobre Cuidado de Niños de DSHS en su localidad para más información sobre el proceso de obtener licencia.



¿Cómo determina DSHS la tarifa máxima de los Programas para Subsidios de Cuidado de Niños?

DSHS conduce una encuesta de los proveedores de cuidado de niños cada dos años. Se usa la información sobre tarifas obtenida en la encuesta para determinar las tarifas máximas de DSHS por cuidado de niños. Póngase en contacto con la Oficina de Servicios Comunitarios (CSO) de DSHS, División Servicios para Niños y Familias (DCFS), o con el funcionario* autorizante de la familia para las tarifas máximas actuales de DSHS para cuidado subsidiado de niños en su región. Cuando cuida a un niño recibiendo subsidios de DSHS para cuidado de niños, le pagarán su tarifa usual o la tarifa máxima de DSHS, la que sea menor.

Su tarifa usual podría ser superior a la tarifa máxima de DSHS para subsidios de cuidado de niños. Sin embargo, si provee cuidado de niños a una familia que recibe subsidios para cuidado de niños, no es permitido cobrar a la familia la diferencia entre la tarifa DSHS y su tarifa particular por cuidado de niños.

Las tarifas de pago varían dependiendo de los siguientes factores:

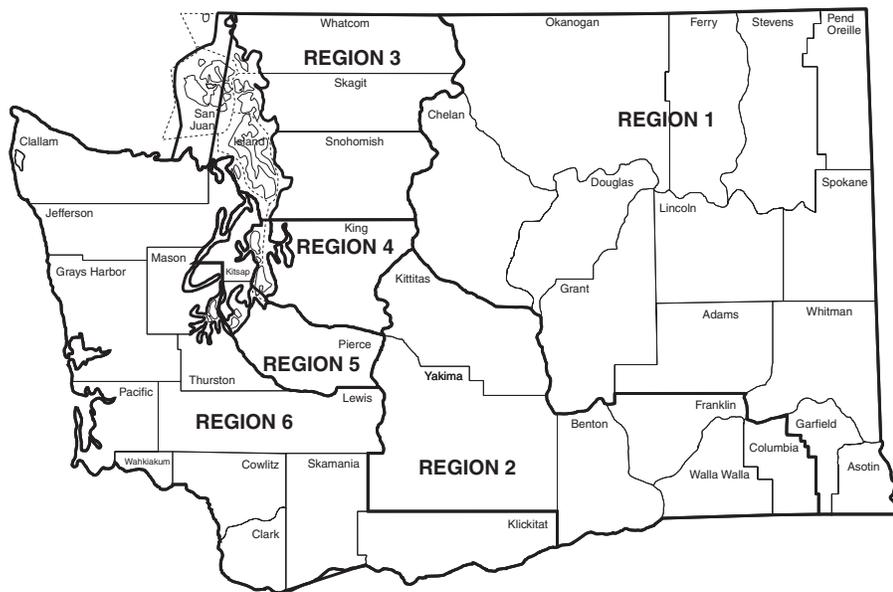
- El tipo de programa de cuidado de niños:
 - Centro licenciado o certificado de cuidado de niños;
 - Hogar-en-Familia licenciado o certificado para cuidado de niños; o
 - Cuidado Exento de Niños en el Hogar/Pariente.
- El grupo de edad en el cual el niño se encuentra:
 - **Infante/Bebé:** nacimiento** hasta 11 meses;
 - **Niño Pequeño:** 12 meses hasta 29 meses;
 - **Preescolar:** 30 meses hasta 5 años y no ha asistido a kindergarten; y
 - **Edad Escolar:** 5 años hasta 12** años de edad.
- La región DSHS en la cual vive (refiérase al mapa en la página 4); y
- El monto de horas de cuidado que el niño necesita cada mes.

* El nombre y número de teléfono del funcionario autorizante de la familia aparecen en el Aviso de Servicio Social.

** Centros de Cuidado de Niños pueden ser licenciados para niños de un mes hasta 13 años de edad. Para cuidar a un niño mayor de 13 años o menor de un mes de edad, debe tener una exención de su agente de licencia.

** Hogares de Cuidado en Familia para Niños pueden ser licenciados para niños de un mes hasta 12 años de edad. Para cuidar a un niño mayor de 12 años debe tener una exención de su agente de licencia.

¿En cuál región en DSHS me encuentro para Subsidios de Cuidado de Niños?



Mapa Regional de Cuidado Subsidiado de Niños

Departamento de Servicios Sociales y de Salud del Estado de Washington

Nota: Para subsidios de cuidado de niños, los condados Asotin y Garfield están en la Región 1. La mayoría de mapas de DSHS los tienen en la Región 2.

Región 1:

Adams, Asotin, Chelan, Douglas, Ferry, Garfield, Grant, Lincoln, Okanogan, Pend Oreille, Spokane, Stevens, Whitman

Región 2:

Benton, Columbia, Franklin, Kittitas, Walla Walla, Yakima

Región 3:

Island, San Juan, Skagit, Snohomish, Whatcom

Región 4:

King

Región 5:

Kitsap, Pierce

Región 6:

Clallam, Clark, Cowlitz, Grays Harbor, Jefferson, Klickitat, Lewis, Mason, Pacific, Skamania, Thurston, Wahkiakum

¿Por qué hay algunas autorizaciones para medios-días y otras son para días enteros?

DSHS autoriza cuidado de niños para medios-días o días enteros, basándose en el monto total de horas de cuidado que el niño necesita al mes.

- Si un niño necesita que se le cuide 110 horas o menos al mes, DSHS autoriza medio-día de cuidado de niños. Un medio-día de cuidado es menos de 5 horas al día. Una autorización de un mes entero de medios-días es de 22 días al mes. Dependiendo de la necesidad de la familia, DSHS puede autorizar hasta 30 medios-días de cuidado de niños al mes. Los 8 medios-días adicionales le permiten reclamar un medio-día adicional cuando se provee 5 horas o más de cuidado para ese niño en algún día determinado. Refiérase a la página 12 para información sobre cómo reclamar medios-días.
- Si un niño necesita que se le cuide 110 horas o más al mes, DSHS autoriza cuidado de niños de día-entero. DSHS puede autorizar hasta 22 días enteros de cuidado de niños al mes. Un día-entero es de 5 a 10 horas de cuidado al día. Si se necesita más de 10 horas de cuidado al día para apoyar una actividad aprobada por DSHS, podría autorizarse cuidado adicional.

El padre/madre debe ponerse en contacto con su funcionario* autorizante si cambian sus necesidades de cuidado de niños. Podría ser necesario cambiar la autorización si las horas de cuidado del niño aumentan o desminuyen.

Nota: Para las normas del Programa Temporal para Cuidado de Niños, refiérase al Apéndice A.



DSHS autoriza cuidado de niños para medios-días o días enteros.

* El nombre y número de teléfono del funcionario autorizante de la familia aparecen en el Aviso de Servicio Social.

¿Qué es un Aviso de Servicio Social?

Cuando una autorización para cuidado de niños ha sido puesta en el Sistema de Pagos de Servicio Social (SSPS), DSHS le enviará un Aviso de Servicio Social.

El Aviso de Servicio Social identifica los:

- Servicios autorizados;
- Tarifas autorizadas;
- Monto autorizado de cuidado de niños;
- Monto del copago de la familia;
- Período de tiempo de la autorización;
- Servicios que han sido cambiados o terminados y
- Nombre y número de teléfono del funcionario autorizante de la familia

Debe recibir el Aviso de Servicio Social dentro de una semana de cuando los servicios son autorizados en SSPS.

Debe recibir el Aviso de Servicio Social dentro de una semana de cuando los servicios son autorizados en SSPS. Apunte en su calendario el nombre del niño y la fecha final del cuidado autorizado. Para asegurar que los subsidios para cuidado de niño continúen, sería bueno recordar a las familias cuando su autorización se aproxima a su fecha de vencimiento. Si no recibe un Aviso de Servicio Social, llame al funcionario autorizante de la familia. El número de teléfono del funcionario aparece en su copia de la solicitud para cuidado de niños.

Cuando recibe el Aviso de Servicio Social, revíselo para asegurar que el/los nombre(s), el monto de cuidado, las fechas de servicios, y la(s) tarifa(s) estén correctos. Si hay algún problema, llame al funcionario* autorizante de la familia.

Cada vez que cambien los beneficios subsidiados para cuidado de niños, DSHS le enviará otro Aviso de Servicio Social informándole del cambio. Se le enviará el Aviso de Servicio Social después de que un cambio haya sido procesado y autorizado.

Algunos cambios en servicio generarán un Aviso de Servicio Social informando que terminaron los subsidios. Por ejemplo, si las necesidades de la familia para el cuidado de su niño cambian de día-entero a medio-día, usted recibirá un Aviso de Servicio Social informando que terminaron el cuidado subsidiado de día-entero. Un Aviso de Servicio Social le informará del nuevo servicio de medio-día que se autorizó. Si tiene alguna pregunta sobre el Aviso de Servicio Social, póngase en contacto con el funcionario* autorizante de la familia.

* El nombre y número de teléfono del funcionario autorizante de la familia aparecen en el Aviso de Servicio Social.

¿Cuándo paga DSHS la Tarifa de Cuidado de Niños por Necesidades Especiales?

DSHS paga una tarifa adicional por el cuidado de niños menores de 19 años con una condición física, mental, emocional o de conducta la cual requiere un nivel superior de cuidado. Un profesional de salud, salud mental o educación con el título mínimo de Maestría debe verificar la condición del niño y la necesidad de un nivel superior de cuidado.

Póngase en contacto con la Oficina de Servicios Comunitarios (COS) de DSHS, División de Servicios a Niños y Familias (DCFS), o con el funcionario* autorizante de la familia para las tarifas actuales de DSHS por necesidades especiales en su región. DSHS autorizará la tarifa especial o su costo adicional asociado con el cuidado de ese niño, el que sea mayor. Costo adicional debe ser documentado y aprobado por DSHS.

¿Cuándo autoriza DSHS el Bono para Infantes?

Si es provisor licenciado o certificado de cuidado de niños, DSHS le autoriza un bono de \$250 para infantes cuando cuida a un niño que está:

- Actualmente autorizado para recibir subsidios de DSHS para cuidado de niños;
- Recién inscrito en su cuidado;
- Menos de 12 meses de edad; y
- En su cuidado por 5 días o más.

Se le paga el bono una sola vez por ese bebé. Sólo puede reclamar el bono para infantes cuando el niño ha estado bajo su cuidado por cinco días.

¿Cuándo autoriza DSHS el Bono para Horas Irregulares?

Si es proveedor licenciado o certificado de cuidado de niños, DSHS le autoriza un bono para horas irregulares cuando un niño necesita que se le cuide 15 horas o más horas irregulares al mes. Los programas de DSHS para subsidios de cuidado de niños definen las horas irregulares como:

- Antes de las 6:00 a.m.;
- Después de las 6:00 p.m.; o
- Cualquier hora del sábado o domingo.

DSHS paga mensualmente el bono para horas irregulares por cada niño, además de la autorización regular del niño. El bono para horas irregulares no puede ser a prorrateo. Reclame el bono si anticipó tener al niño durante horas irregulares en ese mes.

* El nombre y número de teléfono del funcionario autorizante de la familia aparecen en el Aviso de Servicio Social.

¿Cuándo paga DSHS una cuota de inscripción?

DSHS paga las cuotas de inscripción a proveedores licenciados o certificados por niños recibiendo subsidios de DSHS para cuidado de niños. DSHS pagará una cuota de inscripción de \$50.00 dólares o la cuota usual de inscripción del proveedor, la que sea menor. Se autoriza la cuota de inscripción cuando el niño se inscribe por primera vez en cuidado, y cada año si el proveedor cobra esta cuota a todos los padres subsidiados y no subsidiados (pago particular). El pago puede ser autorizado más de una vez al año si el niño cambia de proveedores y el nuevo provisor cobra una cuota de inscripción.

¿Cuándo paga DSHS cuotas para actividades?

Cuidado de Niños Working Connections (WCCC) es el único programa subsidiado de cuidado de niños que paga una cuota para actividades. La cuota para actividades se paga solamente a proveedores licenciados o certificados de cuidado de niños los cuales cobran una cuota para actividades a todas las familias subsidiadas y no subsidiadas (pago particular). La cuota es para cubrir excursiones y actividades especiales. DSHS pagará hasta \$20 dólares por niño al mes. La cuota para actividades no cubre “programas optativos de enriquecimiento” para el/los niño(s), como baile, yoga, gimnasia, clases de informática, o lecciones de natación.

Algunos meses puede necesitar reclamar sólo una porción de la cuota para actividades. Si gasta menos del monto autorizado en las cuotas de actividades, indique el monto que gastó en el casillero bajo la tarifa pre-impresa. Si no usó la cuota para actividades ese mes, escriba "O" en el casillero de “Total de Unidades.” Si el casillero de “Total de Unidades” se deja en blanco, le devolverán la factura para que la corrija, y causará atraso en su pago.



¿Qué es un día de ausencia?

DSHS permite hasta 5 ausencias cada mes por cada niño autorizado para cuidado tiempo completo de medio-día o de día-entero. Tiempo completo significa 22 días enteros, o 22 o más medios-días al mes. DSHS considera cada mes de tiempo completo como 22 días, aunque el número de días de trabajo al mes variará de 19 a 23. Los días feriados no cuentan como días de ausencia (refiérase a la página 17). Los días cuando su establecimiento de cuidado de niños está cerrado no son considerados días de ausencia (refiérase a la página 18). No cobre los días en los cuales su establecimiento está cerrado.

El niño debe estar en cuidado de niños por lo menos un día del mes para que pueda reclamar algún pago ese mes. Debe mantener registros de la asistencia diaria de cada niño. Le pueden solicitar sus registros de asistencia para respaldar sus facturas. Para los niños subsidiados por el estado, mantenga sus archivos de asistencia y facturas en su establecimiento por lo menos cinco años.

¿Cómo cuento los días de ausencia?

Para calcular los días de ausencia piense en cada semana como si tuviera 5 días, aunque las familias estén programadas para menos días de cuidado. Una familia puede necesitar cuidado de niños sólo los lunes, martes y miércoles de cada semana. Jueves y viernes, cuando el niño no está programado para asistir, se consideran días de ausencia.

Ejemplo:

El padre de Willow trabaja los lunes, martes y miércoles. Willow necesita que se le cuide 3 días a la semana. Usted está autorizado para proveer cuidado de niños para Willow por 9.5 horas al día, lunes a miércoles. Porque necesitan que se le cuide más de 110 horas, el funcionario autorizante autorizará 22 días enteros. La autorización aparece como 22 unidades en su factura.

Al final del mes, está preparado para llenar su factura. Revisa el registro de asistencia de Willow y ve que ella no se ausentó ningún lunes, martes, o miércoles. Porque DSHS considera cada semana laboral como 5 días, debe contar cada jueves y viernes del mes como un día de ausencia.

| D | L | M | M | J | V | S |
|----------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------|
| | | | | | 1 <i>A</i> | 2 |
| 3 | 4 <i>X</i> | 5 <i>X</i> | 6 <i>X</i> | 7 <i>A</i> | 8 <i>A</i> | 9 |
| 10 | 11 <i>X</i> | 12 <i>X</i> | 13 <i>X</i> | 14 <i>A</i> | 15 <i>A</i> | 16 |
| 17 | 18 <i>X</i> | 19 <i>X</i> | 20 <i>X</i> | 21 <i>A</i> | 22 <i>A</i> | 23 |
| 24 | 25 <i>X</i> | 26 <i>X</i> | 27 <i>X</i> | 28 <i>A</i> | 29 <i>A</i> | 30 |
| 31 | | | | | | |

La "X" indica los días de asistencia.

La "A" indica los días de ausencia.

DSHS permite 5 días de ausencia cada mes. Willow se ausentó 9 días, 4 días más de lo permitido ($9 - 5 = 4$). Para cobrar el mes, reste 4 de 22 y cobre los 18 días.

En su factura, la cifra 22 estará impresa en el casillero de total de unidades. Para cobrar de manera correcta, escriba 18 en el casillero de total de unidades.

Refiérase al gráfico en la página 16 para ayudarlo a determinar el número correcto de días para reclamar.

¿Cómo reclamo los días de ausencia cuando un niño está autorizado para 22 días enteros?

Una autorización de día-entero tiempo completo es de 22 días. Cuando un niño se ausenta más de 5 días, empiece a reducir el número de días que reclama el sexto día de ausencia. Por ejemplo, si el niño se ausenta 6 días, usted reclama 21 días. Si el niño se ausenta 7 días, usted reclama 20 días, y así sucesivamente (refiérase al Gráfico para Calcular Días de Ausencia en la página 16). No le es permitido reclamar más de 5 días de ausencia al mes. Si el niño excede los cinco días de ausencia pagados por el estado, no le es permitido cobrar al padre/madre por los días adicionales de ausencia.

Ejemplo:

Blaine está autorizado para que se le cuide 22 días enteros. Necesita que se le cuide lunes a viernes de las 8:00 a.m. hasta las 6:00 p.m. En agosto, la familia se fue de vacaciones y se ausentó 11 días de su cuidado de niños.

| D | L | M | M | J | V | S |
|----|---------|---------|---------|---------|---------|----|
| | | | | | 1 A | 2 |
| 3 | 4 A | 5 A | 6 A | 7 A | 8 A | 9 |
| 10 | 11 A | 12 A | 13 A | 14 A | 15 A | 16 |
| 17 | 18 X | 19 X | 20 X | 21 X | 22 X | 23 |
| 24 | 25 X | 26 X | 27 X | 28 X | 29 X | 30 |
| 31 | | | | | | |

La "X" indica los días de asistencia.

La "A" indica los días de ausencia.

Se le permiten 5 días de ausencia. Blaine se ausentó 6 días adicionales ($11 - 5 = 6$). Reste 6 días de 22 días ($22 - 6 = 16$). Cobre los 16 días.

En su factura, la cifra 22 estará impresa en el casillero de total de unidades. Para cobrar de manera correcta, escriba 16 en el casillero de total de unidades.

Refiérase al gráfico en la página 16 para ayudarle a determinar el número correcto de días para reclamar.

¿Cómo reclamo los días de ausencia cuando un niño está autorizado para 22 o más medios-días?

Una autorización de medio-día tiempo completo es de 22 días, y las ausencias se reclaman según descrito en la página 11. La autorización puede aparecer como 30 medios-días en la factura. Esto es para que pueda cobrar hasta 8 días adicionales cuando se provee 5 horas o más de cuidado en algún día determinado. Los 8 medios-días adicionales no pueden ser reclamados como días de ausencia.

Ejemplo:

Marty es un niño de edad escolar autorizado para un máximo de 30 medios-días. Cuando revisa su asistencia para ese mes, nota que Marty se ausentó 8 días. Cuando ve el gráfico en la página 16, nota que puede reclamar 19 medios-días para ese mes. El estado paga por 5 días de ausencia. Marty se ausentó 8 días, 3 días más de lo que el estado le permite cobrar ($8 - 5 = 3$). Debe restar 3 días del mes entero de 22 días ($22 - 3 = 19$). Cobrará 19 medios-días.

Cuando revisa la asistencia de Marty, nota que asistió a cuidado por 9 horas al día durante los seis días cuando la escuela estuvo cerrada. Cada vez que el niño autorizado para medio-día está en cuidado por 5 o más horas, puede reclamar un medio-día adicional. Puede reclamar 6 medios-días adicionales para marzo. El número total de medios-días que puede reclamar en marzo para Marty es 25 ($19 + 6 = 25$).

| D | L | M | M | J | V | S |
|----|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----|
| | | | | | 1 <i>A</i> | 2 |
| 3 | 4 <i>A</i> | 5 <i>A</i> | 6 <i>A</i> | 7 <i>A</i> | 8 <i>A</i> | 9 |
| 10 | 11 <i>9 hrs.</i> | 12 <i>9 hrs.</i> | 13 <i>9 hrs.</i> | 14 <i>9 hrs.</i> | 15 <i>9 hrs.</i> | 16 |
| 17 | 18 <i>4.5 hrs.</i> | 19 <i>4.5 hrs.</i> | 20 <i>4.5 hrs.</i> | 21 <i>4.5 hrs.</i> | 22 <i>4.5 hrs.</i> | 23 |
| 24 | 25 <i>A</i> | 26 <i>A</i> | 27 <i>4.5 hrs.</i> | 28 <i>4.5 hrs.</i> | 29 <i>9 hrs.</i> | 30 |
| 31 | | | | | | |

La "A" indica los días de ausencia

¿Cómo reclamo los días de ausencia cuando una autorización empieza después del primer día del mes?

Si una autorización empieza después del primer día del mes, el total de días cobrados no puede exceder el número de días para el cual el niño fue programado asistir durante esa parte del mes. Se le permiten días de ausencia durante un mes parcial si la autorización continúa para tiempo completo de medio-día, o tiempo completo de día-entero.

Ejemplo:

La madre de Kara halló un empleo tiempo completo. Su primer día de trabajo fue el 8 de agosto. Kara fue autorizada para 22 días enteros de cuidado de niños. La autorización fue del 8 de agosto hasta el 30 de noviembre. Usted fue autorizado para proveer cuidado de niños 5 días a la semana. Kara empezó a recibir cuidado el 8 de agosto y no se ausentó ese mes. El máximo que le es permitido cobrar para agosto es de 16 días. No le es permitido cobrar por ningún día antes del 8 cuando Kara no estaba autorizada

| D | L | M | M | J | V | S |
|----|---------|---------|---------|---------|---------|----|
| | | | | | 1 NA | 2 |
| 3 | 4 NA | 5 NA | 6 NA | 7 NA | 8 X | 9 |
| 10 | 11 X | 12 X | 13 X | 14 X | 15 X | 16 |
| 17 | 18 X | 19 X | 20 X | 21 X | 22 X | 23 |
| 24 | 25 X | 26 X | 27 X | 28 X | 29 X | 30 |
| 31 | | | | | | |

La "X" indica los días de asistencia.

La "NA" indica los días cuando Kara no fue autorizada para cuidado de niños.

En su factura, la cifra 22 estará pre-impresa en el casillero de total de unidades. Para cobrar de manera correcta, escriba 16 en el casillero de total de unidades.

¿Cómo reclamo los días de ausencia cuando una autorización termina a mediados de un mes?

Si una autorización está programada para terminar a mediados de un mes, el total de días cobrados no puede exceder el número de días para el cual el niño fue programado asistir durante esa parte del mes. Se le permiten días de ausencia durante un mes parcial si la autorización continúa para tiempo completo de medio-día, o de tiempo completo de día-entero.

Ejemplo:

Erin ha estado bajo su cuidado por 3 meses. Ella está autorizada para tiempo completo de día-entero. Usted sabía que su autorización se iba a terminar el 20 del mes en curso

| D | L | M | M | J | V | S |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|----|
| | | | | | 1 X | 2 |
| 3 | 4 X | 5 X | 6 A | 7 X | 8 X | 9 |
| 10 | 11 X | 12 X | 13 X | 14 A | 15 A | 16 |
| 17 | 18 X | 19 X | 20 X | 21 NA | 22 NA | 23 |
| 24 | 25 NA | 26 NA | 27 NA | 28 NA | 29 NA | 30 |
| 31 | | | | | | |

La "X" indica los días de asistencia.

La "A" indica los días de ausencia.

La "NA" indica los días cuando Erin no fue autorizada para cuidado de niños.

Al final del mes, revisa la asistencia de Erin. Sólo fue programada para recibir cuidado 14 días ese mes porque la autorización se terminó el 20. La autorización fue de tiempo completo ya que se le permite 5 días de ausencia. Ella se ausentó 3 días dentro del tiempo autorizado. Los días de ausencia de Erin no excedieron los 5 días permitidos para una autorización de tiempo completo. Le es permitido cobrar todos los 14 días autorizados.

¿Puedo reclamar días de ausencia cuando un niño se retira del cuidado antes de terminarse la autorización?

Si el niño está autorizado para cuidado de mes entero pero se retira del cuidado inesperadamente antes del final del mes, cuente los días en la autorización que el niño no asistió como días de ausencia. Todos los días que el niño no asistió se cuentan como días de ausencia, sin importar si ocurrieron antes o después del último día de cuidado.

Ejemplo:

Alyssa fue autorizada para cuidado de día-entero tiempo completo. Usted pensó que la autorización iba a continuar otros 3 meses. Sin embargo, despidieron a la madre de Alyssa en su trabajo el 15 del mes. Cuando vino a recoger a Alyssa esa noche dijo que Alyssa ya no iba a necesitar cuidado de niños.

| D | L | M | M | J | V | S |
|----|---------|---------|---------|---------|---------|----|
| | | | | | 1 X | 2 |
| 3 | 4 X | 5 X | 6 A | 7 A | 8 X | 9 |
| 10 | 11 X | 12 X | 13 X | 14 X | 15 X | 16 |
| 17 | 18 A | 19 A | 20 A | 21 A | 22 A | 23 |
| 24 | 25 A | 26 A | 27 A | 28 A | 29 A | 30 |
| 31 | | | | | | |

La "X" indica los días de asistencia.

La "A" indica los días de ausencia.

Alyssa se ausentó 2 días antes de que su madre perdiera su trabajo el 15, y 10 días después del 15. El total de días de ausencia para el mes fue 12 ($10 + 2 = 12$). DSHS permite 5 días de ausencia cada mes. Alyssa se ausentó otros 7 días ($12 - 5 = 7$). Para cobrar el mes, reste 7 de 22 y cobre los 15 días.

Refiérase al gráfico en la página 16 para ayudarle a determinar el número correcto de días para reclamar.

Gráfico para Calcular los Días de Ausencia para una Autorización de Tiempo Completo

Use este gráfico para determinar el número correcto de días a cobrar cuando la autorización es de 22 días enteros o 22 o más medios-días.

- Para autorización de 22 días enteros o medios-días, la columna izquierda es el monto total de días en los cuales el niño se ausentó. La columna derecha es el número de días que reclamar en su factura.
- Para autorización de más de 22 medios-días, usted cobra un medio-día adicional cada vez que el niño reciba cuidado más de 5 horas al día

Note: Para las Normas del Programa Temporal para Cuidado de Niños, refiérase a la página 33.

Número de Días para

Número de Días de

| AUSENCIA | RECLAMAR |
|----------|----------|
| 1 | 22 |
| 2 | 22 |
| 3 | 22 |
| 4 | 22 |
| 5 | 22 |
| 6 | 21 |
| 7 | 20 |
| 8 | 19 |
| 9 | 18 |
| 10 | 17 |
| 11 | 16 |
| 12 | 15 |
| 13 | 14 |
| 14 | 13 |
| 15 | 12 |
| 16 | 11 |
| 17 | 10 |
| 18 | 9 |
| 19 | 8 |
| 20 | 7 |
| 21 | 6 |
| 22 | 0 |

¿Cuáles días se consideran días feriados y cómo cobro por ellos?

Autorizaciones de tiempo completo incluyen los días feriados oficialmente declarados por el estado. Los días feriados estatales oficiales son: Día de Año Nuevo, Día de Martín Luther King, Jr., Día del Presidente, Día de los Soldados Muertos en Combate (Memorial Day), Día de Independencia, Día del Trabajo, Día del Veterano, Día de Gracias, el día que sigue al Día de Gracias, y Navidad.

Si está cerrado, no cuente el día feriado como un día cerrado. Si está abierto y el niño no asiste, no cuente el día feriado como un día de ausencia. Si está abierto y el niño asiste, no reclame un día adicional por el día feriado. Los días feriados están incluidos en la autorización.

Ejemplo:

La autorización de Gary es para cuidado de niños de día-entero tiempo completo. Está bajo su cuidado todo el mes de julio. Hay un día feriado en julio: el Día de Independencia.

| D | L | M | M | J | V | S |
|----|---------|---------|---------|---------|---------|----|
| | | | | | 1 X | 2 |
| 3 | 4 H | 5 X | 6 A | 7 A | 8 X | 9 |
| 10 | 11 X | 12 X | 13 X | 14 X | 15 X | 16 |
| 17 | 18 X | 19 X | 20 X | 21 X | 22 X | 23 |
| 24 | 25 A | 26 A | 27 A | 28 X | 29 X | 30 |
| 31 | | | | | | |

La "X" indica los días de asistencia.

La "A" indica los días de ausencia.

La "H" indica los días en los cuales se cerró por sus vacaciones.

Al final del mes, revisa sus registros de asistencia. Gary se ausentó 5 días. Usted cerró el Día de Independencia el 4 de julio. DSHS le permite 5 días de ausencia cada mes. Gary no se ausentó más de 5 días y por eso se le permite cobrar 22 días. El día feriado no cuenta como día cerrado aunque estuviera cerrado.

En su factura, la cifra 22 estará impresa en el casillero de total de unidades. Para cobrar de manera correcta, escriba 22 en el casillero de total de unidades.

Autorizaciones de tiempo completo incluyen los días feriados oficialmente declarados por el estado cuando su programa de cuidado de niños está cerrado.

¿Cuáles son los días cerrados y cómo cobro por ellos?

Cualquier día, excepto un día feriado estatal oficial, en el cual su establecimiento de cuidado de niños no está abierto para servicio se considera un día cerrado. **No le es permitido cobrar a DSHS los días cerrados.**

Para autorizaciones de día-entero tiempo completo o medio-día tiempo completo, debe restar el monto de días cerrados del monto total de días que reclamaría en su factura.

Ejemplo:

Al final del mes está llenando su factura de DSHS. Madeleine y Rebekka están autorizadas para cuidado día-entero tiempo completo. Sus registros de asistencia muestran que ambas Madeleine y Rebekka se ausentaron 6 días de cuidado ese mes. Se le permite reclamar 21 días (refiérase al gráfico en la página 16). Estuvo cerrado otros 5 días para sus vacaciones anuales. Debe restar sus vacaciones de 5 días de los 21 días ($21 - 5 = 16$) y cobrar en ese mes 16 días cada una para Madeleine y Rebekka.

| S | M | T | W | Th | F | S |
|----|---------|---------|---------|---------|---------|----|
| | | | | | 1 A | 2 |
| 3 | 4 A | 5 A | 6 A | 7 A | 8 A | 9 |
| 10 | 11 X | 12 X | 13 X | 14 X | 15 X | 16 |
| 17 | 18 X | 19 X | 20 X | 21 X | 22 X | 23 |
| 24 | 25 V | 26 V | 27 V | 28 V | 29 V | 30 |
| 31 | | | | | | |

La "A" indica los días de ausencia.

La "A" indica los días de ausencia.

La "V" indica los días en los cuales estuvo cerrado para sus vacaciones.

¿Qué es una Autorización para Cuidado de Niños?

Una autorización significa que la familia califica para subsidios de cuidado de niños en el momento en que se hace la autorización. Las autorizaciones son por hasta seis meses. Algunas veces la situación de la familia cambia, y ya no califican para subsidios de cuidado de niños. Póngase en contacto con el funcionario* autorizante de la familia si tiene inquietudes sobre los cambios en la elegibilidad de la familia. Pudieran haber sobrepagos si cobra por cuidado de niños durante el tiempo en que la familia no califica.

Una autorización no es una garantía de pago. Para que se le pague el cuidado:

- El niño debe haber asistido al cuidado por lo menos un día ese mes para que usted pueda reclamar algún pago en ese mes.
- Debe mantener registros de la asistencia diaria de cada niño para respaldar su reclamo de pago.
- La familia debe mantener su elegibilidad.

Para los requisitos de asistencia de los hogares-en-familia licenciados para cuidado de niños, refiérase a la publicación DSHS 22-006(X) "Requisitos Mínimos de Licencia para Hogares de Cuidado Diurno de Niños".

Para los requisitos de asistencia de los centros de cuidado de niños, refiérase a la publicación DSHS 22-004(X) "Requisitos Mínimos de Licencia para Centros de Cuidado Diurno de Niños".

Se le requiere mantener en su establecimiento por lo menos 5 años los registros de asistencia y facturas para niños subsidiados por el estado.

Se le requiere mantener en su establecimiento por lo menos 5 años los registros de asistencia y facturas para niños subsidiados por el estado

¿Cómo paga DSHS a los proveedores de cuidado de niños?

Recibirá una factura de servicio de DSHS para el último día del mes. La factura indica cada servicio de cuidado de niños de DSHS que se le autoriza proveer. Si proveyó un servicio de cuidado de niños que no está indicado en la factura, póngase en contacto con el funcionario* autorizante de la familia.

Favor de notar: Es posible que la primera factura para un niño recién autorizado no llegue hasta el 12 del mes que sigue al mes en que proveyó el cuidado autorizado.

*El nombre y número de teléfono del funcionario autorizante de la familia aparecen en el Aviso de Servicio Social.

¿Cómo lleno mis facturas por servicios?

El monto total de días que reclama no puede ser mayor que el número pre-impreso en el casillero de "TOTAL DE UNIDADES".

Llene la factura basándose en una revisión cuidadosa de los registros de asistencia. Puede cobrar por cuidado de niños enviando la factura completada en el sobre del remitente. Si hay menos de cincuenta servicios en su factura, puede usar Invoice Express (refiérase a la página 23) para presentar su información por teléfono. Si utiliza Invoice Express, siempre debe llenar sus facturas para sus registros. **No envíe su factura si ha presentado la factura a través de Invoice Express.**

Para asegurarse que su factura esté correcta, llene su factura mensual después del último día de ese mes. DSHS no puede procesar las facturas hasta después del primer día del siguiente mes.

Paso 1 Cuando recibe la factura, revísela para asegurar que todos los nombres estén correctos. No cambie su nombre ni dirección en la factura. Si su nombre o dirección están incorrectos, llame al agente de licencias para cuidado de niños de DSHS. Si el nombre de un niño aparece incorrecto, o si tiene preguntas sobre las tarifas o unidades autorizadas, llame al funcionario* autorizante de la familia. No escriba ningún comentario ni pregunta en la factura, tampoco incluya notas.

Paso 2 Para reclamar pago, debe llenar la sección que en la factura de cobranza de SSPS es llamada "TOTAL DE UNIDADES." Reclame solamente por cuidado de niños relacionado a actividades aprobadas para la familia, como el empleo (algunos programas aprueban entrenamiento).

Si se le paga a la tarifa de medio-día, la palabra DA (día) aparece pre-impresa en la sección de "UNIDAD DE SERVICIO." En "TOTAL DE UNIDADES," revise sus registros de asistencia y escriba el número total de medios-días que reclama por ese mes. (Un medio-día es menos de 5 horas al día.) Una autorización de medios-días tiempo completo es de 22 días. Se pueden autorizar hasta 30 medios-días para permitir que le sea fácil reclamar un medio-día adicional cuando proveyó 5 o más horas de cuidado a tal niño en algún día determinado. Refiérase a la página 12 para más información de cómo reclamar su tiempo.

Si no proporcionó cuidado ese mes, escriba "0" en el casillero de "TOTAL DE UNIDADES." Si un casillero de "TOTAL DE UNIDADES" se deja en blanco, se le devolverá la factura para que la corrija, lo que atrasará su pago.

El número de días que reclama no puede ser superior al número pre-impreso en el casillero de "TOTAL DE UNIDADES." El número pre-impreso es el máximo número de medios-días de cuidado autorizado para pago en esa factura.

(continúe en la página 22)

*El nombre y número de teléfono del funcionario autorizante de la familia aparecen en el Aviso de Servicio Social.

INVOICE

| | | | |
|----------------|------|----|--------------|
| INVOICE NUMBER | PAGE | OF | PAYEE NUMBER |
|----------------|------|----|--------------|

PROVIDER NUMBER:

FOR MONTH ENDING:

TO SIGN UP FOR DEPENDABLE **DIRECT DEPOSIT**, SEE INSTRUCTIONS. FOR PAYMENT ISSUES, INCLUDING TIMELINESS, SEE INSTRUCTIONS.

HOW TO PROCESS YOUR INVOICE

Telephone Invoice Express at 1-888-461-8855 and follow the instructions(recommended).



SOCIAL SERVICE PAYMENT SYSTEM (SSPS)

OR

Follow the instructions sent with this form. **Attach postage stamp(s) before mailing.**

P
A
Y
E
E

P
R
O
V
I
D
E
R

| | | | | | | | | | |
|----------------------|---------------|----------------|----------------|-------------------|--|-----------------|--------------|------------|---------------------|
| 1. SERVICE RECIPIENT | | SERVICE PERIOD | | AMOUNT AUTHORIZED | | AUTHORIZED RATE | SERVICE UNIT | TOTAL UNIT | SCHOOL HOLIDAY CARE |
| SERVICE NAME | | TO | | REFERENCE | | | | | |
| CASE NUMBER | AUTHORIZATION | WORKER I.D. | REPORTING UNIT | SERVICE CODE | | | | | |
| 2. SERVICE RECIPIENT | | SERVICE PERIOD | | AMOUNT AUTHORIZED | | AUTHORIZED RATE | SERVICE UNIT | TOTAL UNIT | SCHOOL HOLIDAY CARE |
| SERVICE NAME | | TO | | REFERENCE | | | | | |
| CASE NUMBER | AUTHORIZATION | WORKER I.D. | REPORTING UNIT | SERVICE CODE | | | | | |
| 3. SERVICE RECIPIENT | | SERVICE PERIOD | | AMOUNT AUTHORIZED | | AUTHORIZED RATE | SERVICE UNIT | TOTAL UNIT | SCHOOL HOLIDAY CARE |
| SERVICE NAME | | TO | | REFERENCE | | | | | |
| CASE NUMBER | AUTHORIZATION | WORKER I.D. | REPORTING UNIT | SERVICE CODE | | | | | |
| 4. SERVICE RECIPIENT | | SERVICE PERIOD | | AMOUNT AUTHORIZED | | AUTHORIZED RATE | SERVICE UNIT | TOTAL UNIT | SCHOOL HOLIDAY CARE |
| SERVICE NAME | | TO | | REFERENCE | | | | | |
| CASE NUMBER | AUTHORIZATION | WORKER I.D. | REPORTING UNIT | SERVICE CODE | | | | | |
| 5. SERVICE RECIPIENT | | SERVICE PERIOD | | AMOUNT AUTHORIZED | | AUTHORIZED RATE | SERVICE UNIT | TOTAL UNIT | SCHaOL HOLIDAY CARE |
| SERVICE NAME | | TO | | REFERENCE | | | | | |
| CASE NUMBER | AUTHORIZATION | WORKER I.D. | REPORTING UNIT | SERVICE CODE | | | | | |
| 6. SERVICE RECIPIENT | | SERVICE PERIOD | | AMOUNT AUTHORIZED | | AUTHORIZED RATE | SERVICE UNIT | TOTAL UNIT | SCHOOL HOLIDAY CARE |
| SERVICE NAME | | TO | | REFERENCE | | | | | |
| CASE NUMBER | AUTHORIZATION | WORKER I.D. | REPORTING UNIT | SERVICE CODE | | | | | |

VENDOR'S CERTIFICATE: When you submit this invoice for payment, you are certifying that the items and totals listed herein are proper charges for services, materials, or merchandise furnished to the State of Washington and that all services, materials, or merchandise rendered have been provided without discrimination because of race, color, religion, sex, sexual orientation, national origin, creed, marital status, age, Vietnam era or disabled veterans status, presence of any sensory, mental, or physical handicap.

| | |
|-----------------|--------------------|
| PAYEE SIGNATURE | PROVIDER SIGNATURE |
|-----------------|--------------------|

If mailing this invoice, attach postage and return to:



STATE OF WASHINGTON
DEPARTMENT OF SOCIAL AND HEALTH SERVICES
ISSD DATA CONTROL
PO BOX 45889
OLYMPIA WA 98504-5889

Si se le paga a la tarifa de día-entero, la palabra DA (día) aparece pre-impresa en los casilleros de “UNIDAD DE SERVICIO.” En “TOTAL DE UNIDADES,” revise sus registros de asistencia y escriba el número total de días enteros que reclama por ese mes. (Un día-entero es de 5 o más horas al día.) El número que reclama no puede ser superior al número pre-impreso en el casillero *de* “TOTAL DE UNIDADES.” El número pre-impreso es el máximo número de días enteros de cuidado autorizado para pago en esa factura.

Si se autorizan 22 días, y el niño no se ausentó por más de 5 días en el mes, reclame el período completo de 22 días. Refiérase a la página 11 para más información sobre cómo reclamar los días de ausencia.

Si no proveyó cuidado ese mes escriba “0” en el casillero “Total de Unidades.” **Si deja en blanco el casillero de “Total de Unidades,” le devolverán la factura para que la corrija, causando atraso en su pago.**

Paso 3 Asegúrese que la tarifa en la sección “TARIFA AUTORIZADA” esté correcta. El número de unidades multiplicado por la tarifa autorizada equivale al monto máximo autorizado por mes. Si la tarifa pre-impresa es mayor que la tarifa que usualmente cobra o más que la tarifa máxima de DSHS para ese niño, escriba la tarifa correcta en el espacio bajo la tarifa pre-impresa. Escriba la tarifa correcta en dólares y centavos. Si el monto correcto es de doce dólares, escriba 12.00. Una entrada de 12 será procesada como una tarifa de doce centavos. Llame al funcionario* autorizante de la familia para que se le cambie la tarifa. Información incorrecta puede resultar en que se le haga un sobrepago. Los sobrepagos deben ser devueltos a DSHS.

No se puede cambiar las tarifas incorrectas si utiliza Invoice Express. Envíe su factura con las correcciones y llame al funcionario* autorizante de la familia para que se le cambie la tarifa.

Paso 4 Firme la factura y guarde la copia amarilla para sus registros. Envíe la copia blanca a DSHS o use Invoice Express y presente la factura por teléfono. Refiérase a la página 23 para más información sobre Invoice Express.

El casillero para Días Feriados de la Escuela sólo se usa para cuidado exento en-el-hogar. No use este casillero.

*El nombre y número de teléfono del funcionario autorizante de la familia aparecen en el Aviso de Servicio Social.

¿Cómo uso Invoice Express para presentar la factura por teléfono?

Si tiene menos de 50 artículos en su factura SSPS, puede usar el sistema Invoice Express de 24 horas y presentar la factura por teléfono. Invoice Express ahorra el tiempo de procesar y enviar por correo ya que usted de hecho entra la información directamente a la computadora para que le paguen.

Los casilleros grises en su factura contienen la información que necesita cuando usa Invoice Express. Para usar Invoice Express, llene su factura como lo haría normalmente. Luego llame al 1-888-461-8855.

1. Primero se le preguntará si prefiere inglés o español.
2. Luego se le preguntará si desea llenar una factura o averiguar de un pago.
3. Cuando llama, la primera pregunta que debe contestar es si su factura es Regular o Suplementaria (vea a la esquina superior izquierda).
4. Se le solicitará usar las teclas de su teléfono para entrar el número de factura que aparece en la parte superior de su factura. [Entre los primeros 3 dígitos de su Número de Factura, luego los 6 dígitos que siguen después de la letra y el guión de su Número de Factura.] El sistema repetirá los números para que los confirme.
5. Entre el número de portador de la parte superior de su factura. El sistema repetirá los números para que los confirme.
6. El sistema hallará su factura y dirá, “Ahora puede llenar su factura.”
7. El sistema se refiere a los últimos cuatro dígitos del “número de referencia” para identificar la línea de servicio que se le pide reclamar. El número de referencia aparece en los casilleros sombreados de gris en cada línea de servicio de su factura.
8. Escuche cuidadosamente y siga las instrucciones del sistema para entrar el número de unidades que desea reclamar por cada servicio en su factura. Después de cada entrada, el sistema le repetirá su entrada y preguntará si está correcta. Si comete un error, el sistema le permitirá volver a entrar los datos.
9. Cuando ha llegado al final de la factura, el sistema le dirá que “todas las líneas de servicio han sido completadas.” **No cuelgue.** Escuche hasta la siguiente declaración de verificación: “Al marcar la tecla estrella, usted asegura haber provisto todos los servicios que entró.”

Si tiene menos de 50 artículos en su factura SSPS, puede usar el sistema Invoice Express de 24 horas y presentar la factura por teléfono.

- 10.** Después de marcar la tecla estrella, escuchará en el teléfono que dicen, “Ha completado su factura de manera exitosa.” Esto significa que su factura de hecho ha sido procesada. ¡Si cuelga muy pronto, no se le pagará su factura! Necesitará llamar a Invoice Express y probar otra vez.
- 11.** Si ha presentado su factura por teléfono antes de las 5:00 p.m., el pago será procesado al siguiente día hábil.



Por ejemplo: Si presentó por teléfono su factura de diciembre del 2000 el 3 de enero del 2001 antes de las 5:00 p.m., su cheque tendrá la fecha del 4 de enero de 2001 y se enviará del Correo en Olympia el 5 de enero. Si tiene Depósito Directo de sus pagos SSPS, el pago estará en su cuenta el 10 de enero, el quinto día hábil después del día en que presentó su factura por teléfono.

¿Qué es Depósito Directo?

Puede elegir que transfieran sus pagos electrónicamente a su cuenta bancaria en vez de recibir un cheque de papel en el correo. Si tiene interés en esta opción, pida al SSPS por escrito o por fax la solicitud de Depósito Directo a la dirección indicada abajo. La oficina en su localidad también puede proveerle una copia de la solicitud.

Toma de 4-6 semanas después de recibir su solicitud para establecer depósito directo. Entretanto, continuará recibiendo su cheque por correo.

Para ser elegible para recibir sus pagos subsidiados de DSHS para cuidado de niños a través de Depósito Directo, debe:

- Tener una cuenta bancaria estable (una cuenta que permanece abierta y en buen estado en el banco).
- No tener gravámenes/embargos contra sus pagos SSPS.

Dirección SSPS: DSHS-SSPS Attn: Direct Deposit Desk
P.O. Box 45812
Olympia, WA 98504-5812

Fax: 360-664-6182

¿Recibiré documentos para los impuestos?

Si recibe \$600 dólares o más de los programas de cuidado subsidiado de niños de DSHS en un año calendario, recibirá un Formulario de Impuestos 1099 de Servicios de Impuestos Internos (IRS) antes del 31 de enero del siguiente año. Guarde este formulario para propósitos de declarar sus impuestos sobre los ingresos.

¿Cuándo recibiré mi pago?

Si envía su factura y recibe su cheque por correo – DSHS le enviará el cheque dentro de 12 días hábiles después de que haya enviado la factura completada a DSHS. Permita 2-4 días adicionales para que el correo le entregue el cheque. Guarde en sus registros el Aviso de Remesa que viene con el cheque.

Si envía su cuenta y usa depósito directo - DSHS depositará el cheque en su cuenta el quinto día hábil después de que DSHS procese la factura.

Recibirá un Aviso de Remesa de:

- La Oficina de Administración Financiera. Le indica el monto y la fecha de liquidación para el depósito. La fecha de liquidación es la fecha en que los fondos están disponibles en su cuenta, cinco días hábiles después de que SSPS procese su factura; y
- SSPS el cual incluirá los detalles sobre los pagos por cada niño.

Guarde ambos en sus registros.

Si usa Invoice Express para presentar su factura por teléfono y tiene depósito directo – DSHS depositará el cheque en su cuenta el quinto día hábil después de que usted presenta la factura por teléfono. Recuerde que debe presentar su factura por teléfono el último día hábil del previo mes o después.

Recibirá un Aviso de Remesa de:

- La Oficina de Administración Financiera. Le indica el monto y la fecha de liquidación para el depósito. La fecha de liquidación es la fecha en que los fondos están disponibles en su cuenta, cinco días hábiles después de que SSPS procesara su factura; y
- SSPS el cual incluirá los detalles sobre los pagos por cada niño.

Guarde ambos en sus registros.

Si usa Invoice Express para presentar su factura por teléfono y recibe su cheque por correo – DSHS le enviará su cheque en el segundo día hábil después de que haya presentado su factura por teléfono. Recuerde que debe presentar su factura por teléfono el último día hábil del previo mes o después. Recibirá un Aviso de Remesa con su cheque. Mantenga su Aviso de Remesa en sus registros.

¿Qué hago si tengo un problema con los pagos?

Factura extraviada: Si su factura no le llega para el tercer día hábil del mes siguiente al mes en que proveyó el cuidado, llame al funcionario* autorizante de la familia.

Favor de notar: Es posible que su primera factura para un niño recién autorizado no le llegue hasta alrededor del 12 del mes siguiente al mes en que usted primero proveyó el cuidado autorizado.

Factura incorrecta: Si su nombre o dirección está incorrecto en la factura, llame a su agente de licencias. Llame al funcionario* autorizante de la familia si hay algunos errores relacionados a la autorización del niño.

Pago insuficiente: Si comete un error en su factura que le causa recibir pago insuficiente, o si no recibe pago por todo lo que reclamó en la factura, llame al funcionario* autorizante de la familia.

Sobrepago: Si recibe un sobrepago, llame al funcionario* autorizante de la familia y avise del sobrepago. La siguiente lista describe algunas de las maneras en que pueden ocurrir sobrepagos:

- Reclamó 22 días enteros, pero el niño se ausentó más de 5 días ese mes.
- Reclamó días enteros para un niño que asistió menos de 5 horas al día.
- Reclamó pago dos veces por el mismo servicio.
- Reclamó el bono para infantes cuando un infante estuvo bajo su cuidado por menos de cinco días.
- Reclamó pago a la tarifa de DSHS cuando su tarifa usual es menor.
- Reclamó el bono para horas irregulares cuando no programó cuidado durante horas irregulares.

Esta lista no describe todas las maneras posibles en que pueden ocurrir sobrepagos.

Si piensa que ha recibido erróneamente un Aviso de Sobrepago al Provisor, tiene derecho a una audiencia. Información sobre cómo solicitar una audiencia aparece en el Aviso de Sobrepago al Provisor.

Pago Atrasado: Si han pasado más de 12 días hábiles desde que devolvió una factura y no ha recibido un cheque, llame al funcionario* autorizante de la familia.

*El nombre y número de teléfono del funcionario autorizante de la familia aparecen en el Aviso de Servicio Social.

Es posible que su primera factura para un niño recién autorizado no le llegue hasta alrededor del 12 del mes siguiente al mes en que usted primero proveyó el cuidado autorizado.

¿Qué es un copago?

La mayoría de programas de Subsidios para cuidado de niños exige que la familia pague parte del costo por el cuidado de niños. Esto se llama copago. El Aviso de Servicio Social indica el monto del copago de la familia.

Las familias pagan su copago directamente a usted. El monto que recibe de DSHS y del copago familiar equivaldrá a su tarifa particular o la tarifa máxima de DSHS, la que sea menor.

Usted recauda el copago de la familia. Puede recaudar el copago el mismo día del mes en el cual recauda los pagos de cuidado de niños de las familias de pago particular. Si la familia no paga su copago, póngase en contacto con el funcionario* autorizante de la familia. Las familias podrían perder los beneficios de cuidado de niños si no pagan su copago.

¿Puedo cobrar a la familia por servicios adicionales?

Puede cobrar a las familias que reciben subsidios de cuidado de niños de DSHS por los siguientes servicios solamente si tiene una norma establecida por escrito cobrando a todas las familias por estos servicios:

- La familia solicita cuidado de niños en exceso del cuidado autorizado por DSHS debido a razones personales (por ejemplo, un padre/madre se atrasa en recoger a su niño porque se fue de compras).
- La familia solicita programas optativos para el enriquecimiento de su niño (por ejemplo gimnasia, ballet, etc.).
- La familia solicita su programa optativo de almuerzo para su niño.
- Recogen al niño después de sus horas abiertas.
- La familia se atrasa en pagar el copago.

Si su tarifa particular de cuidado de niños es más que la tarifa máxima de DSHS para cuidado de niños, **no le es permitido** cobrar a la familia la diferencia entre las dos tarifas.

Si un niño autorizado para cuidado tiempo completo se ausenta más de cinco días en un mes, **no le es permitido** cobrar a DSHS ni a la familia por los días adicionales de ausencia.

*El nombre y número de teléfono del funcionario autorizante de la familia aparecen en el Aviso de Servicio Social.

¿Cuáles son mis responsabilidades como provisor de cuidado de niños?

Como provisor de cuidado de niños, debe hacer lo siguiente:

- Cumplir con los Requisitos Mínimos para Licencia.
- Mantener registros de asistencia según descritos en WAC 388-155-460 para Hogares-en-Familia de Cuidado de Niños y según descritos en WAC 388-155-460 para Centros de Cuidado de Niños. (Los registros de asistencia y facturas para niños subsidiados por el estado deben ser mantenidos en el establecimiento por lo menos 5 años). La falta de mantener registros exactos podría tener como resultado un sobrepago. Le asignan sobrepagos del monto entero si no tiene registros de asistencia.
- Llenar las facturas con información exacta basándose en sus registros de asistencia.
- Ponerse en contacto con la familia y/o con el funcionario* autorizante de la familia si tiene preguntas o inquietudes.
- Ser licenciado o certificado por DSHS.

Como provisor de cuidado de niños, debe llenar sus facturas con información exacta, basándose en sus registros de asistencia.

¿Cuáles son las responsabilidades de la familia?

La familia tiene las siguientes responsabilidades:

- Informar a su funcionario* autorizante de todo cambio en los proveedores, empleo, o el monto necesario de cuidado de niños, que pueda afectar la elegibilidad para subsidios de cuidado de niños. La falta de informar sobre un cambio podría tener como resultado un sobrepago o la terminación de los subsidios.
- Informar al provisor de cuidado de niños sobre cambios en el programa de actividades aprobadas.
- Pagar su copago mensual al provisor de cuidado de niños.

¿Cuáles son las responsabilidades de DSHS?

DSHS is responsible to:

- Establecer si la familia califica para subsidios de cuidado de niños.
- Autorizar y pagar el cuidado de niños de una familia elegible.
- Dar aviso por escrito a una familia, con 10 días de anticipación, si sus

*El nombre y número de teléfono del funcionario autorizante de la familia aparecen en el Aviso de Servicio Social.

beneficios de cuidado de niños van a ser rebajados o cancelados antes de la fecha original en el Aviso de Servicio Social.

- Ayudar en responder a preguntas o inquietudes relacionados a los pagos.

SITUACIONES Y RESPUESTAS:

1. SITUACIÓN

Acepta a dos niños autorizados para cuidado de medio-día a través de un programa de DSHS para subsidios de cuidado de niños. Los niños asisten aproximadamente cuatro horas al día, cinco días a la semana. Repentinamente los niños empiezan a asistir ocho horas al día, cinco días a la semana. ¿Qué debería hacer?

RESPUESTA

Hable con la familia. Recuerde al padre/madre que está usando más horas de cuidado de las que DSHS autorizó. El padre/madre debe ponerse en contacto con el funcionario* autorizante de la familia si necesita más cuidado debido a un aumento en empleo, entrenamiento, o actividades aprobadas. Cuando es apropiado, el funcionario autorizante cambiará la autorización. Si la familia necesita más cuidado por razones personales, usted puede cobrar directamente a la familia.

2. SITUACIÓN

Un niño con autorización de día-entero tiempo completo (22 días) se ausentó todo el mes. La norma sobre ausencia indica que puede cobrar hasta cinco días de ausencia cuando un niño está autorizado para cuidado de niños tiempo completo. ¿Puede cobrar por el niño ese mes?

RESPUESTA

No. Para calificar para cobrar los días de ausencia, el niño debe estar autorizado para 22 días enteros, o 22 o más medios-días y asistir por lo menos un día durante el mes que cobra. Si el niño no asiste por lo menos un día en ese mes, no le es permitido cobrar ese mes.

3. SITUACIÓN

Los subsidios de DSHS para cuidado de niños le pagan para cuidar a un niño cuando el padre/madre trabaja. El padre/madre indicó que perdió su empleo pero desea continuar trayendo al niño mientras busca empleo. ¿Le es permitido continuar cobrando a DSHS por el cuidado?

RESPUESTA

Los subsidios de DSHS para cuidado de niños pagan por el cuidado cuando el padre/madre participa en una actividad aprobada por DSHS. Algunos programas de cuidado de niños consideran la búsqueda de empleo una actividad aprobada. Aliente al padre/madre a ponerse en

Los subsidios para cuidado de niños pagan por el cuidado cuando el padre/madre está participando en una actividad aprobada por DSHS.

contacto con el funcionario* autorizante para asegurar que la autoriza-

*El nombre y número de teléfono del funcionario autorizante de la familia aparecen en el Aviso de Servicio Social. Service Notice.

ción para cuidado de niños continúe mientras buscan empleo. También puede ponerse en contacto con el funcionario* autorizante de la familia si tiene preguntas sobre la continuación de elegibilidad de la familia.

4. SITUACIÓN

DSHS le está pagando cuidado subsidiado para tres niños en una familia. Durante las vacaciones escolares de primavera un hermanastro pasa a vivir con la familia. El padre/madre le pide que cuide al niño y dice que DSHS podría cubrir el cuidado.

RESPUESTA

Para asegurar que DSHS pague por el cuidado de este niño, puede pedir que el padre/madre le proporcione información por escrito de DSHS confirmando que se aprobó el pago. Puede llamar al funcionario* autorizante de la familia para confirmar que autorizaron el cuidado.



5. SITUACIÓN

DSHS ha autorizado un pago del bono para infantes por un niño en su cuidado durante el mes de septiembre. El padre/madre deja al niño en su cuidado por tres días durante la primera semana de septiembre. El padre/madre le llama y dice que se están mudando a otro estado y que ya no traerán a su niño para que le cuide. ¿Cuando recibe su factura para septiembre, cómo reclama el bono para infantes?

RESPUESTA

Entre un “0” en la línea de servicio en la factura bajo “Total de Unidades” para el bono de infantes. El infante no estuvo en su cuidado por un total de cinco días. No es elegible para recibir el bono.

*El nombre y número de teléfono del funcionario autorizante de la familia aparecen en el Aviso de Servicio Social.

¿Qué es el Programa Temporal para Subsidios de Cuidado de Niños?

El Programa para Subsidios de Cuidado de Niños es un programa subsidiado especializado solamente disponible en zonas destinadas del Estado de Washington. DSHS contrata agencias comunitarias para proveer el servicio de autorización, basándose en los criterios de elegibilidad desarrollados por DSHS. Este programa se diferencia un poco de los demás programas para subsidios de cuidado de niños.

¿Cuándo autorizan el Cuidado Temporal de Niños por hora?

Los programas de cuidado subsidiado de niños definen un día entero de cuidado como 5-10 horas al día. Si la familia necesita más de 10 horas de cuidado al día, se podría autorizar cuidado adicional.

Cuando las familias agricultoras trabajan una jornada regular y programada que les hace necesitar cuidado de niños por más de 10 horas al día, cuidado adicional (usualmente de medio-día) podría ser autorizado con regularidad. Durante las temporadas de máxima cosecha, una familia agricultora podría necesitar cuidado de niños por más de 10 horas al día, con el número de horas fluctuando a diario debido a horas extras irregulares y no programadas. Cuando la necesidad de cuidado de niños fluctúa a diario y excede 10 horas al día, la familia podría estar autorizada para cuidado tiempo completo y cuidado extendido por hora (a base de por hora). Si hay una autorización para horas extendidas, vigile y anote a diario el número exacto de horas en las cuales la familia usa un exceso de 10 horas de cuidado. Al final del mes, sume las horas que proveyó cuidado de más de 10 horas en algún día determinado. Sólo cobre las horas que de hecho proveyó cuidado en exceso de 10 horas al día.



¿Cuándo autorizan el Cuidado Temporal de Niños por más de 22 días enteros?

Durante las temporadas de máxima cosecha, las familias podrían necesitar trabajar todos los días del mes. DSHS considera un mes-entero (todos los días del mes) como 31 días, aunque los días reales del mes pueden variar de 28 a 31 días.

Programa Temporal para Cuidado de Niños. Gráfico para Calcular los Días de Ausencia para una autorización de 31 días.

Para una autorización de un mes-entero, DSHS permite 5 días de ausencia cada mes. Cuente los días en que el niño se ausentó y use el gráfico para determinar el número correcto de días que le es permitido cobrar.

| Número de Días de AUSENCIA | Número de Días para RECLAMAR |
|----------------------------|------------------------------|
| 1 | 31 |
| 2 | 31 |
| 3 | 31 |
| 4 | 31 |
| 5 | 31 |
| 6 | 30 |
| 7 | 29 |
| 8 | 28 |
| 9 | 27 |
| 10 | 26 |
| 11 | 25 |
| 12 | 24 |
| 13 | 23 |
| 14 | 22 |
| 15 | 21 |
| 16 | 20 |
| 17 | 19 |
| 18 | 18 |
| 19 | 17 |
| 20 | 16 |
| 21 | 15 |
| 22 | 14 |
| 23 | 13 |
| 24 | 12 |
| 25 | 11 |
| 26 | 10 |
| 27 | 9 |
| 28 | 8 |
| 29 | 7 |
| 30 | 6 |
| 31 | 0 |

Números de Teléfono

Oficina DSHS de Servicios Comunitarios (CSO): _____

División Servicios para Niños y Familias (DCFS): _____

Funcionarios Autorizantes:

| Nombre | Número de Teléfono |
|--------|--------------------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |



DSHS 22-877(X) SP (Rev. 1/01)

**Child Care Subsidies: A Booklet for
Licensed and Certified Child Care Providers**